



**RESOLUCIÓN de 22 de noviembre de 2018, del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones sobre la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para el curso 2018-2019.**

El Estatuto de Autonomía de Aragón, aprobado mediante Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, establece en su artículo 73 que corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia compartida en enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, y que en todo caso incluye la ordenación del sector de la enseñanza y de la actividad docente y educativa, su programación, inspección y evaluación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y las Leyes Orgánicas que lo desarrollen.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en relación con los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación del currículo establece que el Gobierno fijará los aspectos básicos que constituyen las enseñanzas mínimas, con el fin de garantizar una formación continua a todo el alumnado y la validez de los títulos correspondientes.

El Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, fija las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, y 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 establece las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto. Asimismo, regula en su artículo 8 los documentos oficiales de que deben ser utilizados en la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

La Orden ECD/1340/2018, de 24 de julio, por la que se establece la organización y el currículo de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que se imparten en la Comunidad Autónoma de Aragón, precisa en el Capítulo III el carácter de la evaluación, así como las condiciones de promoción y permanencia del alumnado en las enseñanzas.

Hasta que el Gobierno no establezca unos principios básicos comunes de evaluación, tal y como establece el artículo 7.3 del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, y teniendo en cuenta que el curso 2018-2019 supone un periodo de convivencia entre el sistema que se extingue y el que se implanta, que afecta tanto al alumnado que se incorpora dentro del mismo nivel al nuevo plan, como al que permanece de forma transitoria en el plan anterior, se justifica la publicación de una norma que, con carácter urgente y transitorio concrete diversos aspectos relacionados con la evaluación de estas enseñanzas.

El Decreto 314/2015, de 15 de diciembre, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, atribuye a este Departamento competencias en materia de planificación, implantación, desarrollo, gestión y seguimiento de la educación en Aragón, correspondiendo a la Dirección General de Planificación y Formación Profesional el impulso y coordinación de las acciones relativas a la planificación de las enseñanzas a que se refieren las leyes educativas vigentes, así como su desarrollo curricular.

De conformidad con lo anterior y en virtud de la facultad conferida por la Disposición final tercera de la Orden ECD/1340/2018, de 24 de julio, el Director General de Planificación y Formación Profesional resuelve:

*Primero.— Objeto y ámbito de aplicación.*

La presente orden tiene por objeto concretar aspectos sobre la evaluación del proceso de aprendizaje de las enseñanzas de idiomas de régimen especial que se imparten en la Comunidad Autónoma de Aragón durante el curso 2018-2019.

*Segundo.— Referentes de la evaluación.*

El proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado se ajustará a lo dispuesto en el artículo 11 de la Orden ECD/1340/2018, de 24 de julio, por la que se establece la organización y el currículo de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que se imparten en la Comunidad Autónoma de Aragón.

*Tercero.— Documentos de evaluación.*

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.1 del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, los documentos oficiales que deben ser utilizados en la evaluación para las



enseñanzas de idiomas de régimen especial serán los siguientes: el expediente académico y las actas de calificación.

2. Además de los documentos oficiales de evaluación, las escuelas oficiales de idiomas utilizarán los siguientes documentos:

- a) Informe de resultados.
- b) Modelo de solicitud de ampliación de permanencia.
- c) Modelo de solicitud de anulación de matrícula.

**Cuarto.— *Cumplimentación y custodia de los documentos oficiales de evaluación.***

1. Los resultados y observaciones relativas al proceso de evaluación del alumnado se consignarán en los documentos oficiales de evaluación enumerados en el artículo anterior. Dichos documentos serán sellados y visados por el director de la escuela y llevarán las firmas autógrafas de las personas que corresponda en cada caso. Junto a las mismas constará el nombre y los apellidos del firmante.

2. Los documentos oficiales de evaluación podrán ser sustituidos por sus equivalentes en soporte informático, electrónico o telemático, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad, conservación y se cumplan las garantías y los requisitos establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y por la normativa que las desarrolla, de acuerdo con lo que establezca el Departamento competente en materia educativa.

3. La custodia y archivo de los diferentes documentos oficiales de evaluación corresponderá al centro en el que el alumno se encuentre matriculado, siendo el secretario el responsable de la custodia y de las certificaciones que se emitan. El Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente en cada caso arbitrará las medidas oportunas para su conservación o traslado en caso de supresión del centro educativo.

4. Los ejercicios, pruebas y cuanta documentación académica ofrezca elementos informativos sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado será custodiado en el centro respectivo durante un periodo de un año, salvo en aquellos casos en los que, por reclamación, deban conservarse hasta finalizar el procedimiento correspondiente.

**Quinto.— *Expediente académico.***

1. El expediente académico se considera el documento básico que garantizará el traslado de los alumnos entre los distintos centros.

2. Toda la información relativa al proceso de evaluación se recogerá de manera sintética en el expediente académico del alumno, junto con los datos de identificación del centro y los datos personales del alumno, los datos referidos al acceso, los datos de matrícula: modalidad de enseñanza, idioma, nivel y curso, año académico y las calificaciones obtenidas, conforme al modelo reflejado en el anexo VI.

3. El expediente académico recogerá información referida al acceso directo a cursos y niveles, renuncia de matrícula, anulación de matrícula en su caso, superación del número de convocatorias establecido, traslado a otro centro y cambio de modalidad de enseñanza.

4. El expediente académico recogerá información sobre la propuesta de expedición de los certificados de nivel correspondiente.

5. En el expediente académico se hará constar la estructura de niveles y cursos, así como el número de horas por curso, de acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/1340/2018, de 24 de julio.

6. El expediente de los alumnos deberá ser cumplimentado y permanecerá en el centro en el que se matriculen. En el caso de alumnos matriculados en aulas o extensiones, el expediente académico será custodiado en la escuela de la que dependa el aula o la extensión. La custodia y archivo se efectuará en la secretaría del centro, siendo el secretario el responsable de su custodia y de las certificaciones que se emitan, con el visto bueno del director.

7. Los alumnos podrán solicitar certificación de los datos recogidos en su expediente académico, que será firmado por el secretario del centro con el visto bueno del director del mismo.

8. La apertura de un expediente académico conllevará el pago de los precios públicos establecidos a dicho efecto.

9. Con carácter general cada alumno tendrá un expediente académico en la escuela en la que esté matriculado, que incluirá información referida a todos los idiomas diferentes que curse en ella. En aquellos casos en los que el alumno desee matricularse en un idioma distinto y en una escuela oficial de idiomas distinta de aquella en la que consta su expediente, deberá tramitarse la apertura de un nuevo expediente, para lo que el alumno deberá abonar los precios públicos establecidos al efecto.



**Sexto.— Actas de evaluación y certificación.**

1. Al término de la evaluación final de cada uno de los cursos de cada nivel se extenderán actas de evaluación, que incluirán la relación nominal del alumnado ordenada alfabéticamente, por grupo, curso e idioma, junto con los resultados de la evaluación expresados en los términos que establece el apartado sexto de esta resolución, y conforme al modelo reflejado en el anexo I. Estas actas serán firmadas por los profesores del Departamento didáctico correspondiente y deberán contar con el visto bueno del Jefe del Departamento.

2. El acta de la evaluación final de los cursos conducentes a certificación coincidirá con el acta de certificación del nivel correspondiente, según el modelo del anexo II, expresándose las calificaciones en los términos establecidos en el apartado sexto de esta resolución. Estas actas serán cumplimentadas y firmadas por el Jefe del Departamento didáctico respectivo y por los profesores que hayan participado en el proceso de evaluación y calificación de las pruebas, con el visto bueno del Director de la escuela.

3. Las actas deberán incluir en todo caso las decisiones sobre promoción al curso siguiente.

4. A partir de los resultados consignados en las actas, el secretario de la escuela elaborará un informe estadístico de dichos resultados, según el modelo que se establece en el anexo III, que será enviado al Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente.

**Séptimo.— Proceso de evaluación.**

1. Al comienzo del curso se proporcionará al alumnado información detallada sobre el proceso de evaluación, en relación con los procedimientos, los instrumentos y los criterios de evaluación y calificación.

2. A lo largo del curso se evaluará el progreso del alumnado y se le informará de su proceso de aprendizaje mediante un informe de carácter orientativo. Las programaciones didácticas recogerán el procedimiento para la realización de esta evaluación de progreso, que en ningún caso tendrá efectos sobre la evaluación final de cada curso o la certificación.

3. En el caso de la evaluación final, se procederá como se establece en el apartado sexto.

4. Con el objetivo de garantizar el máximo rigor en la evaluación del alumnado los departamentos didácticos desarrollarán sesiones de estandarización y tomarán decisiones de forma coordinada en la aplicación de criterios e instrumentos de evaluación.

**Octavo.— Flexibilización del itinerario educativo.**

1. Excepcionalmente, y de forma motivada, un profesor podrá proponer la reasignación de alumno a un curso superior, de acuerdo con las siguientes condiciones:

- a) Cuando en el transcurso del curso el profesor o profesora detecte esta circunstancia excepcional, realizará una propuesta al departamento didáctico. Esta propuesta irá acompañada de cuanta documentación objetiva del alumno sea necesaria para justificar dicha propuesta.
- b) El departamento correspondiente estudiará la propuesta y podrá proponer al alumno o alumna la realización de una prueba de reasignación.
- c) En función del resultado de esta prueba de clasificación de carácter excepcional, y de la existencia de vacantes en el curso que corresponda, se podrá asignar al alumno o alumna a cualquiera de los cursos superiores a aquel en el que se encuentre matriculado, sin que este cambio implique un nuevo pago de matrícula.
- d) La reasignación a cursos superiores deberá consignarse en el expediente académico del alumno.

2. Con el mismo carácter de excepcionalidad, y siempre que esté justificado a juicio del profesor, un alumno podrá ubicarse funcionalmente en un curso inmediatamente inferior que tenga formalizada la matrícula, de acuerdo con las siguientes condiciones:

- a) El alumno solicitará voluntariamente la ubicación funcional en el curso inmediatamente inferior al que tiene formalizada la matrícula cuando su nivel de competencia lingüística sea notablemente inferior al que le correspondería al inicio de ese nivel o curso.
- b) Esta circunstancia debe ser informada por el profesor de grupo, curso y nivel en el que el alumno se encuentre efectivamente matriculado, dejando constancia de que la diferencia de nivel real justifica la aplicación de la medida en el alumno.
- c) Esta ubicación funcional podrá darse siempre que existan vacantes en alguno de los grupos del curso inmediatamente inferior y siempre que sea aceptada expresa y voluntariamente por parte del alumno solicitante.
- d) Esta ubicación funcional no tendrá carácter administrativo, de manera que el alumno mantendrá la matrícula en el curso y nivel en el que estuviera matriculado, conservando asimismo su derecho a la evaluación final en dicho curso si deseara realizarla.



- e) La ubicación funcional computará como un año de permanencia en el curso y nivel en el que el alumno estuviera administrativamente matriculado.
- f) Esta medida será de aplicación hasta la finalización del curso escolar.

**Noveno.— Resultados de la evaluación.**

1. Los resultados de la evaluación final de los primeros cursos, en su caso, y los resultados finales de las pruebas de certificación del idioma cursado en los niveles básico, intermedio y avanzado se expresarán en los términos “Apto” y “No Apto”.

2. Asimismo las calificaciones de cada actividad de lengua se expresarán con los términos “Apto” y “No Apto”. En caso de no haber realizado alguna de las actividades de lengua se hará constar “No Presentado” en lugar correspondiente y, por consiguiente, “No Apto” en la evaluación final.

3. Cuando un alumno no se presente a la correspondiente convocatoria se consignará como “No Presentado”, agotando dicha convocatoria y afectando negativamente al cómputo total del límite de permanencia establecido por la normativa vigente para estas enseñanzas.

**Décimo.— Convocatorias.**

1. Los alumnos dispondrán de dos convocatorias anuales, una ordinaria, a la finalización del curso escolar y otra extraordinaria, durante el mes de septiembre, para superar los cursos de los niveles Básico, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.

2. En el caso de los cursos que se desarrollan en el primer cuatrimestre, la convocatoria ordinaria se realizará en el mes de febrero y la extraordinaria en el mes de junio.

3. En el caso de los cursos que se desarrollan en el segundo cuatrimestre, la convocatoria ordinaria se realizará en el mes de junio y la extraordinaria en el mes de septiembre.

**Undécimo.— Promoción y superación de las enseñanzas.**

1. En aquellos niveles que consten de más de un curso, los alumnos promocionarán de primero a segundo cuando hayan superado todas las actividades de lengua establecidas en el currículo de cada nivel, o tengan calificación negativa exclusivamente en una de ellas, con una puntuación que al menos alcance el 80 por ciento de la puntuación mínima establecida para su superación.

2. En los cursos conducentes a titulación oficial los alumnos deberán superar todas las actividades de lengua establecidas en el currículo de cada nivel para promocionar al nivel siguiente, mediante la superación de una prueba de certificación. El certificado de cada nivel permitirá acceder a las enseñanzas del nivel inmediatamente superior.

3. En caso de no aprobar todas las actividades de lengua que integran el currículo de cada nivel en la convocatoria ordinaria, los candidatos estarán obligados a realizar en la convocatoria extraordinaria sólo aquellas actividades de lengua no superadas en la primera.

4. Los alumnos que no promocionen estarán obligados a cursar todas las actividades de lengua de nuevo.

**Duodécimo.— Permanencia en las enseñanzas.**

1. De acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/1340/2018, de 24 de julio, por la que se establece el currículo de los distintos niveles de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, para superar los niveles Básico, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, los alumnos dispondrán del doble de los años establecidos para cada nivel, según los cursos del nivel que les queden por cursar a partir del que se incorporen a las enseñanzas.

2. Cuando se haya agotado el límite de permanencia en un idioma y nivel, el alumno podrá solicitar la ampliación de un curso más siempre que exista causa debidamente justificada que hubiera impedido el normal desarrollo de los estudios. El interesado presentará la solicitud recogida en el anexo IV, dirigida al director o directora de la escuela oficial de idiomas correspondiente que será quien resuelva. En caso de que esta resolución fuera negativa, podrá recurrirse en alzada al Director o Directora del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente.

3. La solicitud de ampliación de la permanencia en estas enseñanzas se podrá realizar una única vez por idioma y nivel y se concederá para el curso académico siguiente al de haber agotado el límite de permanencia.

4. Una vez agotado el límite de permanencia, se perderá la condición de alumno oficial en ese nivel y en ese idioma, no pudiéndose seguir las enseñanzas de ese idioma en ese nivel en la modalidad presencial en ningún centro, pudiéndolo hacer en la modalidad libre o, en su caso, a distancia. En caso de que el alumno superase dicho nivel como alumno libre o a dis-



tancia, podrá reincorporarse al nivel que le corresponda participando en el proceso de admisión.

5. Los límites de permanencia establecidos en este apartado se aplicarán de forma independiente a cada uno de los idiomas que se puedan estar cursando simultáneamente.

*Decimotercero.— Pérdida del derecho a plaza.*

1. Cuando un alumno oficial supere el número máximo de faltas de asistencia establecido por la normativa vigente, perderá su derecho a plaza como alumno en el curso siguiente. En este caso, si desea continuar las enseñanzas como alumno presencial, deberá concurrir al proceso de admisión como un alumno de nuevo ingreso.

2. La pérdida del derecho a plaza se hará constar mediante la oportuna diligencia en el expediente académico del alumno. No obstante, en ese curso académico, el alumno mantendrá su derecho a ser evaluado en el curso correspondiente, y a presentarse a la prueba de certificación en caso de ser un curso conducente a titulación oficial.

*Decimocuarto.— Renuncia a matrícula.*

1. Con el objeto de no agotar el número de años durante los que se puede permanecer cursando cada nivel, el alumnado podrá solicitar la renuncia a su matrícula conforme al modelo del anexo V.

2. Las solicitudes de renuncia se presentarán con anterioridad a la finalización del mes de febrero de cada curso académico, e irán dirigidas al director o directora de la escuela oficial de idiomas respectiva que, de forma motivada, será quien resuelva. En caso de denegación, los interesados podrán elevar recurso de alzada ante el Director del Servicio Provincial competente en materia de educación no universitaria.

3. La renuncia de matrícula no computará a efectos de permanencia y se hará constar mediante la oportuna diligencia en el expediente académico personal del alumno. Solamente podrá concederse una vez por nivel en cada idioma.

4. La renuncia a la matrícula no supondrá devolución de los precios públicos que se hayan abonado, y conllevará la pérdida de la condición de alumno oficial para ese curso, teniendo, por tanto, que concurrir al proceso de admisión en cursos posteriores si se desea continuar con los estudios de forma oficial.

*Decimoquinto.— Anulación de matrícula.*

1. El centro podrá tramitar de oficio la anulación de la matrícula de un alumno si, tras haber detectado el incumplimiento de las condiciones de matrícula establecidas en la norma que sea de aplicación, y haber requerido su subsanación en los términos y plazos establecidos en la Ley Orgánica 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el alumno o alumna no proceda a dicha subsanación.

2. La anulación de matrícula no computará a efectos de permanencia y se hará constar mediante la oportuna diligencia en el expediente académico personal del alumno.

3. La anulación de matrícula no supondrá devolución de los precios públicos que se hayan abonado, y conllevará la pérdida de la condición de alumno oficial para ese curso, teniendo, por tanto, que concurrir al proceso de admisión en cursos posteriores si se desea continuar con los estudios de forma oficial.

*Decimosexto.— Reclamaciones.*

1. De forma previa al procedimiento formal de reclamación, el alumnado podrá solicitar presencialmente las aclaraciones que considere precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como de las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

2. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida, el alumno podrá solicitar por escrito al director o directora de la escuela la revisión de dicha calificación en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en el que se produjeron dichas aclaraciones.

3. Recibida la reclamación, el director o directora convocará en el plazo máximo de dos días al correspondiente tribunal para que informe razonadamente sobre la reclamación. A la vista del informe, el director resolverá por escrito sobre la misma en un plazo no superior a tres días, haciéndolo llegar al interesado.

4. Contra la resolución del director o directora cabrá interponer recurso de alzada ante el Director del Servicio Provincial competente en materia de educación correspondiente, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la fecha de registro de salida de dicha resolución.



**Decimoséptimo.— *Traslado de centro.***

1. El alumno que esté interesado en trasladarse a otra escuela sin haber concluido el curso académico deberá presentar con anterioridad al 20 de junio en el centro de destino, junto con la solicitud de traslado:

- a) Documento que acredite la causa justificada de dicho traslado.
- b) Certificación académica expedida por el centro de origen y firmada por el director de dicho centro, en el que se haga constar que el interesado no ha agotado el límite de permanencia.

2. El traslado de expediente por cambio de centro estará supeditado a la existencia de vacantes en el centro de destino en el curso solicitado.

3. El centro de origen remitirá al centro de destino, a petición de éste, el expediente académico del alumno. El centro receptor abrirá el correspondiente expediente académico por parte de la escuela de destino junto con la comunicación de traslado.

4. Cuando el traslado se produzca entre dos escuelas oficiales de idiomas dependientes del ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Aragón no será necesario que la persona que se traslada abone de nuevo la matrícula por curso académico.

5. Cuando el traslado se produzca desde una escuela oficial de idiomas dependiente del ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Aragón a un centro de otra Comunidad Autónoma no procederá la devolución de los precios públicos que se pudieran haber abonado.

6. Cuando el traslado se produzca desde un centro dependiente de otra Comunidad Autónoma a una escuela oficial de idiomas dependiente del ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Aragón se abonará el importe correspondiente a la apertura del expediente, así como el importe correspondiente a la matrícula en el curso de que se trate.

7. Una vez finalizado el curso académico, los alumnos oficiales que decidan cambiar de escuela para el curso siguiente deberán participar en el proceso de admisión. Una vez obtenida la plaza, en el momento de formalizar la matrícula, el centro de destino solicitará al centro de origen la remisión del expediente académico.

8. En todos los casos, el traslado de centro se considerará concluido cuando el centro de destino haya recibido la documentación remitida por el centro de origen y se haya producido la formalización de la matrícula.

**Decimooctavo.— *Revisión de documentación.***

Las escuelas oficiales de idiomas revisarán los documentos de evaluación con la finalidad de adecuarlos a lo establecido en la presente resolución.

**Decimonoveno.— *Referencia de género.***

Las menciones contenidas en presente resolución al género masculino se entenderán aplicables también a sus correspondientes en femenino.

**Vigésimo.— *Aplicación.***

Esta resolución será de aplicación en el presente curso 2018-2019 y en los sucesivos, en tanto no se publique una norma de rango superior relativa a la evaluación de estas enseñanzas.

Zaragoza, 22 de noviembre de 2018.

**El Director General de Planificación  
y Formación Profesional,  
RICARDO ALMALÉ BANDRÉS**

ÍNDICE DE ANEXOS	
Anexo I	Acta de Evaluación final
Anexo II - A	Acta de Certificación, convocatoria ordinaria
Anexo II - B	Acta de Certificación, convocatoria extraordinaria
Anexo III - A	Informe de resultados alumnado oficial
Anexo III - B	Informe de resultados alumnado libre
Anexo IV	Modelo solicitud ampliación permanencia
Anexo V	Modelo solicitud renuncia matrícula
Anexo VI	Expediente académico















**ANEXO III - A**  
**INFORME DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO OFICIAL DE LAS ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL**  
 (Resolución de 22 de noviembre de 2018, del Director General de Planificación y Formación Profesional)

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS:	CÓDIGO DE CENTRO:	CURSO ESCOLAR	
EXTENSIÓN/AULA:			
DIRECCIÓN:	LOCALIDAD	PROVINCIA	

NIVELES CURSOS	IDIOMA:											
	BÁSICO			INTERMEDIO B1			INTERMEDIO B2			AVANZADO C1		
	A1	A2	TOTAL	B1	2º NIT	TOTAL	B2.1	B2.2	TOTAL	C1.1	C1.2	TOTAL
Alumnos matriculados												
Promocionan / certifican una vez realizada la convocatoria extraordinaria												
No promocionan / no certifican una vez realizada la convocatoria extraordinaria												
No presentados tras la convocatoria extraordinaria												

VALORACIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS

--



OTRAS VALORACIONES DE INTERÉS

En ..... de ..... de .....

El/La Secretario/a

VºBº

El/La directora/a

Fdo.....

Fdo.....



**ANEXO III - B**  
**INFORME DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO LIBRE DE LAS ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL**  
 (Resolución de 22 de noviembre de 2018, del Director General de Planificación y Formación Profesional)

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS:	CÓDIGO DE CENTRO:	CURSO ESCOLAR	
EXTENSIÓN/AULA:			
DIRECCIÓN:	LOCALIDAD	PROVINCIA	

NIVELES CURSOS	IDIOMA:										
	BÁSICO		INTERMEDIO B1		INTERMEDIO B2		AVANZADO C1				
	A1	A2	TOTAL	B1	TOTAL	B2.1	B2.2	TOTAL	C1.1	C1.2	TOTAL
Alumnos matriculados											
Promocionan / certifican una vez realizada la convocatoria extraordinaria											
No promocionan / no certifican una vez realizada la convocatoria extraordinaria											
No presentados tras la convocatoria extraordinaria											

VALORACIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS

--



OTRAS VALORACIONES DE INTERÉS

En ..... de ..... de .....

El/La Secretario/a

VºBº

El/La directora/a

Fdo.....

Fdo.....



ANEXO IV  
**SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PERMANENCIA EN UN CURSO**  
 (Resolución de 22 de noviembre de 2018, del Director General de Planificación y Formación Profesional)

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO:

Apellidos:		Nombre:	
DNI/NIE:	Teléfono:	Correo electrónico:	
Dirección:	CP:		
Población:	Provincia:		

ENSEÑANZAS:

IDIOMA:
NIVEL:
CURSO:

EXPONE:

Que habiendo agotado el derecho para continuar matriculado en el idioma, nivel y curso arriba indicados, con carácter extraordinario solicita la **AMPLIACIÓN DE LA PERMANENCIA EN UN CURSO** en régimen presencial por los siguientes motivos:

Se aporta la siguiente documentación justificativa:

En ....., a ..... de ..... de .....  
 (Firma del solicitante)

(Sello del centro)

A/A Sr/a Director/a de la Escuela Oficial de Idiomas de .....



**ANEXO V**  
**SOLICITUD DE RENUNCIA A MATRÍCULA**  
 (Resolución de 22 de noviembre de 2018, del Director General de Planificación y Formación Profesional)

**DATOS PERSONALES DEL ALUMNO:**

Apellidos:		Nombre:	
DNI/NIE:	Teléfono	Correo electrónico	
Dirección:	CP:		
Población:	Provincia:		

**ENSEÑANZAS:**

IDIOMA:	
NIVEL:	
CURSO:	

**EXPONE:**

Que habiendo formalizado la matrícula en la Escuela Oficial de Idiomas de ..... en el presente año académico en el idioma, nivel y curso arriba indicados,

**SOLICITA:**

LA RENUNCIA DE SU MATRÍCULA en régimen presencial.

En ....., a ..... de ..... de .....  
 (Firma del solicitante)

(Sello del centro)

A/A Sr/a Director/a de la Escuela Oficial de Idiomas de ...



ANEXO VI. EXPEDIENTE ACADÉMICO. ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL.

Enseñanzas reguladas por: Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre (BOA de 23/12/2017); Orden ECD/1340/2018, de 24 de julio (BOE 16/08/2018)

Expediente del alumno/a		Nº expediente	
-------------------------	--	---------------	--

EOI		Código centro	
Extensión / Aula		Localidad	
C.P.		Provincia	

DATOS PERSONALES DE LA ALUMNA O DEL ALUMNO			
Apellidos		Nombre	
Fecha nacimiento		DNI/NIE	
Lugar nto.		Provincia	
Domicilio		País	
C.P.		Localidad	
		Teléfono 1	
		Teléfono 2	
Nombre de la madre o tutora		Teléfono	
Nombre del padre o tutor		Teléfono	
Otros datos que pudieran ser relevantes su aprendizaje			

CAMBIOS DE DOMICILIO			
Domicilio		Localidad	
Domicilio		Localidad	
		CP	
		CP	

TRASLADO DE CENTRO			
Centro de destino:		Código centro:	
Localidad:		Provincia:	
Dirección:		Código postal:	
Fecha de traslado:		Teléfono:	



ANTECEDENTES DE ESCOLARIZACIÓN EN ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL					
Curso	Centro	Idioma	Nivel	Curso	Calificación

CERTIFICACIONES OBTENIDAS			
Curso	Idioma	Nivel	Institución <sup>1</sup>

CALIFICACIONES DE LOS CURSOS INTERMEDIOS DE LAS ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL <sup>2</sup>							
Idioma <sup>3</sup>	Curso académico	Nº matrícula	Modalidad <sup>4</sup>	Nivel <sup>5</sup>	Curso <sup>6</sup>	Horas <sup>7</sup>	Acceso <sup>8</sup>

CALIFICACIONES EN LAS ACTIVIDADES DE LENGUA									
Comprensión oral		Comprensión escrita		Expresión e interacción oral		Expresión e interacción escrita		Mediación	
C. Ord.	C. Extr.	C. Ord.	C. Extr.	C. Ord.	C. Extr.	C. Ord.	C. Extr.	C. Ord.	C. Extr.
Promoción	No		Sí		Curso		Nivel		
Observaciones									
VºBº El Director / La Directora					El secretario / La Secretaria				
Fecha:					Fecha:				
Firmado:					Firmado:				

<sup>1</sup> Indíquese la EOI, o institución autorizada (ORDEN de 11 de noviembre de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regula el reconocimiento de la acreditación de la competencia lingüística conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas en la Comunidad Autónoma de Aragón; actualizada por Resolución de 12 de abril de 2018, del Director General de Planificación y Formación Profesional (BOA 02/05/2018)).

<sup>2</sup> Recoge las calificaciones obtenidas en las pruebas de curso del nivel que corresponda en la EOI en la que está abierto el expediente. Un registro por cada curso e idioma. Insértese un segundo o tercer registro en los casos de repetición de curso.

<sup>3</sup> Alemán, Catalán, Chino, Español, Francés, Inglés, Italiano, Ruso.

<sup>4</sup> Presencial, semipresencial, libre, distancia.

<sup>5</sup> A1, A2, B1, B2, C1, C2.

<sup>6</sup> 1º / 2º

<sup>7</sup> Horas mínimas del curso.

<sup>8</sup> Directo (mediante prueba) / Por promoción / Por reconocimiento (acreditación de la competencia lingüística (O.11/11/2014. BOA 3/12/14; Resolución 12/04/2018, BOA 2/05/2018)).



CALIFICACIONES DE LOS CURSOS FINALES (Y CERTIFICACIONES PRUEBA LIBRE) DE LAS ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL <sup>9</sup>									
Idioma <sup>10</sup>	Curso académico	Nº matrícula	Modalidad <sup>11</sup>	Nivel <sup>12</sup>	Curso <sup>13</sup>	Horas <sup>14</sup>	Acceso <sup>15</sup>		
CALIFICACIONES EN LAS ACTIVIDADES DE LENGUA									
Comprensión oral		Comprensión escrita		Expresión e interacción oral		Expresión e interacción escrita		Mediación	
C. Ord.	C. Extr.	C. Ord.	C. Extr.	C. Ord.	C. Extr.	C. Ord.	C. Extr.	C. Ord.	C. Extr.
Certifica	No		Sí		Curso		Nivel		
Observaciones									
VºBº El Director / La Directora					El secretario / La Secretaria				
Fecha:					(sello del centro)				
Firmado:					Fecha:				
					Firmado:				

<sup>9</sup> Recoge las calificaciones obtenidas en las pruebas de certificación del nivel que corresponda obtenidas en la EOI en la que tiene abierto el expediente. Un registro por cada curso e idioma. Insértese un segundo o tercer registro en los casos de repetición de curso.

<sup>10</sup> Alemán, Catalán, Chino, Español, Francés, Inglés, Italiano, Ruso.

<sup>11</sup> Presencial, semipresencial, libre, distancia.

<sup>12</sup> A1, A2, B1, B2, C1, C2.

<sup>13</sup> 1º / 2º

<sup>14</sup> Horas mínimas del curso.

<sup>15</sup> Directo (mediante prueba) / Por promoción / Por reconocimiento (acreditación de la competencia lingüística (O.11/11/2014. BOA 3/12/14; Resolución 12/04/2018, BOA 2/05/2018)).



Con esta fecha, el alumno / la alumna arriba indicado SOLICITA le sea expedido el certificado acreditativo de haber alcanzado los objetivos de las enseñanzas de régimen especial que se indica a continuación:

Idioma	
Curso	
Nivel	

En , a

Firma del solicitante

VºBº El Director / La Directora  (sello del centro)	El secretario / La Secretaria
Fecha:  Firmado:	Fecha:  Firmado:



DILIGENCIA DE ANULACIÓN O RENUNCIA DE MATRÍCULA <sup>16</sup> (Resolución de 22 de noviembre de 2018, del Director General de Planificación y Formación Profesional)				
Curso Académico				
Idioma				
Curso				
Nivel				
Fecha de petición / tramitación				
Fecha de resolución Dirección		Concedida		Denegada
Observaciones				
VºBº El director / la directora	Sello centro	El Secretario / La Secretaria		
Firmado		Fecha		Firmado

<sup>16</sup> Incluir en el expediente la solicitud de la alumna o alumno, así como la resolución de la Dirección del centro en los casos en los que sea denegatoria y la documentación que pudiera derivar de esa denegación (posible recurso de alzada).  
 Sólo una posibilidad de anulación por idioma y nivel.  
 Repetir diligencia para los casos de distintos idiomas o niveles.  
 Incluir en observaciones cuantas incidencias proceda reseñar.



PERMANECIA EN LAS ENSEÑANZAS DE IDIOMAS. DILIGENCIA DE RESOLUCIÓN DE PETICIÓN DE AMPLIACIÓN DE LA PERMANENCIA <sup>17</sup>									
Idioma	Nivel	1ª convocatoria		2ª convocatoria		3ª convocatoria		4ª convocatoria	
		Curso	Fecha	Curso	Fecha	Curso	Fecha	Curso	Fecha

Diligencia por la que se hace constar la resolución de la solicitud de ampliación de permanencia de un curso más en las enseñanzas de idiomas de régimen especial que se señalan (Resolución de 22 de noviembre de 2018, del Director General de Planificación y Formación Profesional)						
Curso Académico						
Idioma						
Curso						
Nivel						
Fecha de petición						
Fecha de resolución			Concedida			
Dirección			Denegada			
Observaciones:						
VºBº El director / la directora			Sello centro	El Secretario / La Secretaria		
			Fecha			
Firmado				Firmado		

<sup>17</sup> Incluir en el expediente la solicitud de la alumna o alumno, así como la resolución de la Dirección del centro en los casos en los que sea denegatoria y la documentación que pudiera derivar de esa denegación (posible recurso de alzada). Sólo una posibilidad de ampliación de permanencia de un año académico por idioma y nivel. La ampliación será efectiva en el curso inmediatamente posterior al de agotamiento de los cuatro de permanencia en un nivel e idioma. Repetir diligencia para los casos de distintos idiomas o niveles. Incluir en observaciones cuantas incidencias proceda reseñar.



DILIGENCIA PARA TRASLADOS DE EXPEDIENTES.					
Por la presente diligencia se hace constar la recepción de la petición de traslado de expediente que se reseña a continuación, así como la remisión del mismo al centro peticionario (Resolución de 22 de noviembre de 2018, del Director General de Planificación y Formación Profesional)					
Alumna o alumna					
Curso escolar					
Idioma					
Curso		Finalizado		No finalizado	
Nivel					
Escuela que solicita el expediente					
Fecha de solicitud					
Fecha de remisión del expediente					
Observaciones					
VºBº El director / la directora		Sello centro		El Secretario / La Secretaria	
		Fecha			
Firmado				Firmado	



DILIGENCIA DE PROPUESTA DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DEL NIVEL _____.			
Por la presente diligencia se hace constar que el alumno o alumna que se indica a continuación ha superado el nivel correspondiente de las enseñanzas de idiomas y, en consecuencia, se hace la correspondiente propuesta de expedición de certificación oficial.			
Alumna o alumno			
Curso escolar			
Idioma			
Nivel			
Escuela que propone la expedición de certificación			
Fecha del acta de certificación correspondiente			
Observaciones			
VºBº El director / la directora		Sello centro	El Secretario / La Secretaria
		Fecha	
Firmado			Firmado

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, se informa de que sus datos pasan a formar parte del fichero de gestión de procedimientos de admisión de alumnos del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, cuya finalidad es la gestión de los procedimientos de admisión de alumnos en guarderías infantiles y centros docentes no universitarios titularidad de la Diputación General de Aragón así como en centros docentes no universitarios privados concertados de Aragón. Puede ejercer el acceso, rectificación y cancelación de los datos mediante escrito dirigido a los siguientes servicios o unidades: en los procesos de admisión en enseñanzas de régimen especial así como en guarderías infantiles titularidad de la DGA, los derechos se ejercerán en el centro de inscripción a las pruebas de acceso o de presentación de solicitud de admisión. En los procesos de admisión en el resto de enseñanzas de régimen general, los derechos se ejercerán en el centro indicado en primera opción y con posterioridad a la publicación de las listas definitivas de admitidos, en los Servicios Provinciales que corresponda del Departamento con competencias en educación no universitaria, en caso de que no se haya obtenido plaza en dicho centro (Servicio Provincial de Huesca -Pza. Cervantes nº1, 22003-; Servicio Provincial de Teruel -San Vicente de Paúl nº3, 44000-; Servicio Provincial de Zaragoza - Juan Pablo II nº20, 50071). (Consulta del resto de direcciones en [www.educaragon.org](http://www.educaragon.org))